



EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS PROGRAM UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027.

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

**Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom
obrazovanju**

referentni broj: SF.2.4.06.08

- *otvoreni privremeni postupak*



Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a	8
1.4. Odgovornosti za upravljanje	8
1.5. Financijska alokacija PDP-a	9
2. PRAVILA PDP-a	9
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima	9
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	11
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	12
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	13
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	15
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	29
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji	29
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	30
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	30
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	31
2.7. Prihvatljivost troškova	35
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	35
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	36
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	37
2.7.4. Prihodi	38
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	39
2.8.1. Lokacija provedbe	39
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	39
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	39
2.9. Horizontalna načela	39
2.10. Komunikacija i vidljivost	41
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	43
2.12. Dvostruko financiranje	43

3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	44
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	44
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	46
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	46
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	46
3.5.	Pitanja i odgovori.....	47
3.6.	Informativne radionice	47
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	47
4.1.	Administrativna provjera.....	48
4.2.	Procjena kvalitete	49
4.3.	Žalbe i prigovori.....	64
4.4.	Odluka o financiranju	65
4.5.	Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira.....	66
4.6.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	67
4.7.	Izmjene i dopune PDP-a	67
4.8.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	68
4.9.	Indikativni vremenski rokovi	69
4.10.	Objava rezultata PDP-a.....	69
5.	PRILOZI I OBRASCI	70
	ZAKONODAVNI OKVIR	71
	POJMOVNIK	73

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP).

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. reguliran je Sporazumom o Partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a Programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: ulaganje u zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P2. Obrazovanje i cjeloživotno učenje, Specifičnog cilja ESO4.6. (2.f) Promicanje jednakog pristupa kvalitetnom i uključivom obrazovanju i osposobljavanju te njegova završetka posebice kad je riječ o skupinama u nepovoljnom položaju, od ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja preko općeg i strukovnog obrazovanja i osposobljavanja do tercijarnog obrazovanja, obrazovanja i učenja odraslih, uključujući olakšavanje mobilnosti u svrhu učenja za sve i dostupnosti za osobe s invaliditetom (ESF+).

Aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om odgovaraju sljedećoj vrsti intervencija (prema dimenzijama 1., 6., i 7 PULJP-a):

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 150. Potpora za tercijarno obrazovanje (isključujući infrastrukturu)

Dimenzija 6. - sekundarne teme fonda ESF+ , Oznaka 1 Doprinos stvaranju zelenih vještina i radnih mjesta te zelenoga gospodarstva; 10 Rješavanje problema utvrđenih u okviru europskog semestra

Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: Oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike.

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Akcijski plan za provedbu europskog stupa socijalnih prava za 2030.](#), odnosno [Novi program vještina za Europu \(COM\(2020\)274\)](#) zahtijeva od visokih učilišta „preobrazbu i unapređenje povezanosti s gospodarstvom kako bi se osiguralo da osobe s diplomom imaju obrazovanje i vještine potrebne na tržištu rada, a posebno one nužne za dvostruku tranziciju“ (prelazak na održive prakse u digitalnom okruženju).

[Preporuka Vijeća Europske Unije od 20. studenoga 2017. o praćenju osoba s kvalifikacijom](#) predlaže državama članicama da povećaju dostupnost i kvalitetu podataka o aktivnostima osoba s kvalifikacijom a kako bi se, među ostalim, unaprijedili studijski programi te aktivnosti profesionalnog usmjeravanja.

[Plan mjera za unapređenje socijalne dimenzije visokog obrazovanja za razdoblje 2023. – 2025.](#) predviđa mjeru 9.3, Podrška studentima iz ranjivih skupina za sudjelovanje u stručnoj praksi.¹

[Nacionalna razvojna strategije RH do 2030.](#) kroz cilj 2. „Obrazovani i zaposleni ljudi“ potiče stjecanje relevantnih vještina kroz praktični rad i stručnu praksu kao sastavni dio studijskih programa te razvoj aktivnosti profesionalnog usmjeravanja uz praćenje zapošljivosti osoba s kvalifikacijama.

[Akcijski plan za provedbu Nacionalnog plana razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine](#) pod Mjerom 5.3. „Modernizirati studijske programe i povećati njihovu relevantnost za tržište rada i društvo“, navodi daljnje poticanje razvoja stručne prakse u visokom obrazovanju, „budući da važan faktor u osiguravanju zapošljivosti studenata predstavlja iskustvo stjecanja praktičnih vještina uz rad“.

[Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.](#) predviđen je rad na unapređenju stručne prakse te aktivnosti kojima će se nastojati uskladiti visoko obrazovanje s potrebama gospodarstva i društva, odnosno unaprjeđivati kvaliteta, relevantnost i dostupnost visokog obrazovanja za različite skupine polaznika.

¹ [Podzastupljene i ranjive skupine u visokom obrazovanju u Republici Hrvatskoj](#) (Nacionalna skupina za unapređenje socijalne dimenzije visokog obrazovanja, 2024.)

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

U skladu s relevantnim propisima te prema provedenim studijama o stručnoj praksi², stručna praksa u visokom obrazovanju se može provoditi na različite načine: na samim visokim učilištima (praktični rad u okviru pokušališta, vježbališta i sl.); kod poslodavca (koji mogu uključivati i nastavnu bazu u skladu s čl. 71. st. 8. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti), te na različite druge načine izvan visokog učilišta (pripravnički staž, hospitacije, volontiranje, vježbe, terenska nastava, sudjelovanje u projektima, istraživanje, rad na simulatoru, klinička obuka, posjet relevantnim institucijama i događajima, itd.).

[Studija o stručnoj praksi u visokom obrazovanju](#) (2023.) pokazala je da je u usporedbi sa stanjem 2016. godine došlo do povećanja broja studijskih programa koji sadrže studijsku praksu (77%, naspram 57%) te porasta broja studenata obuhvaćenih stručnom praksom (73% naspram 49% na sveučilišnim, odnosno 99% naspram 73% na stručnim studijima). Veći broj studijskih programa definirao je ishode učenja studijske prakse (96% naspram 80%), uključio poslodavce kao mentore (89% naspram 56%) te ih uključio u vrednovanje ishoda stručne prakse (74% naspram 45%), a veći broj visokih učilišta sklopio je ugovore o provedbi stručne prakse s poslodavcima (83% naspram 59%), što je sve poticano pozivom [Razvoj, unapređenje i provedba stručne prakse u visokom obrazovanju](#) (ESF 2014.-2020.) u okviru kojeg je omogućeno stjecanje radnog iskustva studentima kroz povećanje zastupljenosti stručne prakse. Kroz Poziv je 11840 studenata bilo obuhvaćeno nekim oblikom prakse te je osnovano 36 studentskih službi.

Prepreke za kvalitetnu stručnu praksu uključuju: manjak mentora, usporavanje poslovanja zbog prakse i preopterećenost; nedostatak naknada, opreme, prostora i financija; manjak motivacije, neorganiziranost i slabe kapacitete karijernih centara.

Studija ističe niz pozitivnih praksi koje doprinose kvalitetnijem povezivanju visokog obrazovanja i tržišta rada. Među njima su digitalne platforme za provedbu stručne prakse, uvođenje stručne prakse kao obveznog kolegija, dodjela ECTS bodova za praksu ili aktivnosti koje uključuju praktičnu nastavu, izrada završnih radova u sklopu prakse te provođenje upitnika o zadovoljstvu studenata i poslodavaca dodatno osnažuju ovu povezanost. Također, ulaganje u opremu za praktičnu nastavu, uključivanje mentora iz gospodarstva kao gostujućih predavača, zajedno s priznavanjem prethodnog informalnog učenja, pomažu privući nove studente i skratiti vrijeme studiranja. Stoga se ovim Pozivom potiče provedba i evaluacija stručne prakse kod poslodavca, jačanje djelatnosti karijernog savjetovanja studenata i djelovanja alumni zajednice na visokom učilištu, a osim toga mogu se jačati kapaciteti visokih

² [Studija o stručnoj praksi u visokom obrazovanju](#) (2017.) i [Studija o stručnoj praksi u visokom obrazovanju](#) (2023.)

učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse te provoditi ostali oblici stjecanja praktičnih vještina kao i jačati socijalna inkluzija za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina.

Opći cilj PDP-a je

Unaprjeđenje visokog obrazovanja za stjecanje praktičnih vještina.

Specifični cilj PDP-a (dalje u tekstu SC PDP) je sljedeći:

- Jačanje kapaciteta visokih učilišta za povećanje zapošljivosti studenata omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina za rad.

1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP pridonosi sljedećim pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a.

Identifikacijska oznaka i naziv pokazatelja	Mjerna jedinica	Vrsta i opis pokazatelja	Veza s pokazateljem SC PDP-a
EEO18 Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu	ustanova	Zajednički pokazatelj ostvarenja <i>Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu</i> u ovom pozivu se odnosi na broj visokih učilišta koja dobivaju potporu za povećanje zapošljivosti studenata omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina za rad.	SF.2.4.06.08-01 Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-a, već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo temeljem dokumentacije i informacija prikupljenih iz javno dostupnih registara odnosno registara dostupnih nadležnom tijelu ili se osigurava povezivanjem na temelju pokazatelja SC PDP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Služba za programe i projekte EU

Posredničko tijelo razine 2 (PT2)

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – ASOO DEFCO

Tijelo nadležno za odabir je PT2.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 24.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 20.400.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 3.600.000,00 EUR (15%)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-a

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima

Specifični cilj 1. Jačanje kapaciteta visokih učilišta za povećanje zapošljivosti studenata omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina za rad

Ciljne skupine

Javna i privatna visoka učilišta (VU-i) upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike

	Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022)
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	Visoka učilišta će unapređenjem kvalitete stručne prakse te povećanjem udjela iskustvenog učenja unaprijediti i kvalitetu i relevantnost svojih studijskih programa te iskustvo studiranja i zapošljivost studenata, a time i privlačnost studija za potencijalne studente. Projektnim aktivnostima omogućuje se organizacija i provedba stručne prakse za studente upisane na visoka učilišta kod poslodavca, evaluacija provedbe stručne prakse kako bi se dobile preporuke za unaprjeđenje studijskih programa kao i uspostava odnosno daljnji razvoj djelatnosti karijernog savjetovanja i usmjeravanja studenata.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	SF.2.4.06.08-01 Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)	
Opis pokazatelja	Pokazatelj se odnosi na broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse kod poslodavca, a kojom se stječe najmanje 1 ECTS i to za studente stručnih kratkih, prijediplomskih i diplomskih studija te sveučilišnih prijediplomskih, diplomskih i integriranih prijediplomskih i diplomskih studija.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Pokazatelj se smatra ostvarenim datumom stupanja na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava Dokaz: Potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava od svih Ugovornih strana (PT1, PT2 i Korisnika).
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazatelju specifičnog cilja PDP-a te njegovu konkretnu ciljnu vrijednost navesti u Prijavnom obrascu gdje je

primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.³

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 će izvršiti financijsku korekciju na razini ukupnih odobrenih troškova projekta.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

Postotak ostvarenja vrijednosti pokazatelja SC PDP-a u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije na ukupne odobrene troškove projekta
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	2%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	5%
Manje od 60%	10%

U slučaju neostvarenja postavljenih ciljnih vrijednosti većih od 15% za više pokazatelja u okviru jednog specifičnog cilja PDP-a, prilikom primjene financijske korekcije određuje se ona stopa koja ima najvišu vrijednost (stope se ne kumuliraju).

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

Prijavitelj je dužan kroz provedbu projekta dokazivati pripadnost osoba i/ili entiteta sljedećim identificiranim ciljnim skupinama PDP-a na sljedeći način:

CILJNE SKUPINE	
ORGANIZACIJE (pravne osobe)	Dokazna dokumentacija

³Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obvezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavi obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimuma, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

Javna i privatna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022)	Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) i/ili Potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava od svih Ugovornih strana (PT1, PT2 i Korisnika).
---	--

Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja te nije potrebno dodatno definirati opis načina odabira ciljne skupine.

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

U procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a dolazi do obrade osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci ispitanika obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije i kontrole postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu provođenja vrednovanja provedbe PULJP-a.

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Detaljne informacije o obradi osobnih podataka ispitanika koji sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, kao i o pravima Prijavitelja, sudionika i drugih ispitanika u odnosu na obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka dostupne su u obavijestima o privatnosti / politikama privatnosti te drugim internim pravilima i aktima tijela koja sudjeluju u procesu

prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja i praćenja te revizije i kontrole izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a. Obrada osobnih podataka bit će regulirana i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa s Prijaviteljem (Nositeljem projekta) / Korisnikom.

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbe o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke drugih dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Sukladno obvezi iz članka 49. Uredbe 2021/1060, podaci o projektima financiranim iz ESF+ javno se objavljuju na mrežnoj stranici ESF+ u okviru Popisa operacija.

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
130.000,00 EUR	Maksimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu određen je uzimajući u obzir broj upisanih studenata na pojedinom visokom učilištu - detaljno u tablici pregleda maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava prema kategorijama sukladno broju upisanih studenata

Broj upisanih studenata	Najviši iznos bespovratnih sredstava, EUR
< od 300:	do 197.000 EUR
300-999	264.000 EUR
1000-1999	330.000 EUR
2000-3999	397.000 EUR
4000-5999	464.000 EUR
> od 6000	530.000 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi najviše do 98% prihvatljivih troškova.⁴

Prijavitelji su obvezni osigurati 2% vlastitog sufinanciranja.

Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu do 40% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava. Tijekom razdoblja provedbe projekta predujam se može isplatiti višekratno, u skladu s dinamikom provođenja aktivnosti projekta.

Predujam se neće isplaćivati korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno i proračunski korisnici državnog proračuna⁵.

⁴ Sukladno podacima navedenima u prilogu – Podaci o broju upisanih studenata u visoka učilišta u ak.god. 2024./2025.

⁵ Sukladno Pravilniku o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika ([NN 150/2024](#))

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

U okviru PDP-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

Specifični cilj 1. Jačanje kapaciteta visokih učilišta za povećanje zapošljivosti studenata omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina za rad	
OBVEZNE AKTIVNOSTI	PREDUVJETI ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
<p>1. Provedba stručne prakse za studente upisane na visoka učilišta kod poslodavca</p> <p>Prihvatljiva je isključivo provedba stručne prakse kod poslodavca koji nije visoko učilište, a kojom se stječe najmanje 1 ECTS i to za studente stručnih kratkih, prijediplomskih i diplomskih studija te sveučilišnih prijediplomskih, diplomskih i integriranih prijediplomskih i diplomskih studija. Ukoliko se stručna praksa ne provodi kao zaseban kolegij, već je dio nekog drugog kolegija, ista mora biti vrednovana s najmanje 1 ECTS bodom.</p> <p>Napomena: provedba stručne prakse podrazumijeva organizaciju stručne prakse kod poslodavca s kojim visoko učilište ima sklopljen sporazum/ugovor.</p> <p>2. Evaluacija provedene stručne prakse na razini svakog studija po akademskoj godini</p> <p>Odnosi se na praćenje uspješnosti studenata kao i na provjeru različitih aspekata kako bi se osiguralo da je stručna praksa provedena u skladu s ciljevima studija i zadovoljava profesionalne standarde.</p> <p>3. Provođenje djelatnosti karijernog savjetovanja studenata i</p>	<p>Uspostava organizacijskog okvira odnosno osiguranje stručnih kapaciteta visokog učilišta za provedbu aktivnosti/pružanje usluga</p>

**osnivanja/širenja alumni zajednice
na visokom učilištu**

Odnosi se na uspostavu ili unapređenje institucionalnih kapaciteta visokih učilišta za pružanje podrške studentima u određivanju profesionalnih ciljeva, odabiru karijernog puta, planiranju obrazovanja, savjetovanju za zapošljavanje te povezivanju kao i sklapanju sporazuma/ugovora o provedbi stručne prakse s poslodavcima. Obuhvaća diseminaciju informacija o tržištu rada, prikupljanje kontakata studenata i aktivnosti koje omogućuju visokim učilištima prikupljanje podataka o potrebama studenata, posebno iz podzastupljenih i ranjivih skupina, kao i poslodavaca radi prilagodbe studija novim trendovima (npr. anketiranje poslodavaca, radionice, forumi, fokus grupe).

Također podrazumijeva povezivanje s bivšim studentima (alumni), njihovo aktivno uključivanje u rad visokog učilišta i podršku studentima, osobito kroz ažuriranje kontaktnih podataka bivših i sadašnjih studenata te organizaciju redovitih okupljanja.

Napomena: Sporazum/ugovor s poslodavcima⁶ mora sadržavati naziv i OIB visokog učilišta i poslodavca, studij u okviru kojeg se obavlja stručna praksa, naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg se obavlja stručna praksa (ako je primjenjivo), djelatnost poslodavca, trajanje stručne

⁶ Sporazumi će se provjeravati tijekom provedbe, uz dostavu Zahtjeva za nadoknadom sredstava. Ovisno o studentima koji se upućuju na stručnu praksu, moguće je sklapati sporazume s poslodavcima i nakon potpisanog ugovora o bespovratnim sredstvima no važno je da je sporazum sklopljen prije upućivanja studenta na stručnu praksu.

prakse, ishode učenja te način vrednovanja ishoda učenja.

IZBORNE AKTIVNOSTI

1. Jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse

U okviru visokih učilišta prihvatljive su aktivnosti razvoja digitalnih i ostalih alata/mehanizama koji olakšavaju poslodavcima i studentima uključivanje u proces organizacije i provedbe stručne prakse. Također, prihvatljivo je uvođenje gostujućih predavača stručnjaka iz svijeta rada s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja. U kontekstu jačanja kapaciteta mentora prihvatljive su aktivnosti koje se odnose na razvoj vještina potrebnih za učinkovito mentorstvo na razini VU i poučavanje kao i praćenje napretka studenata, te postizanje relevantnih ishoda učenja.

2. Osmišljavanje, unapređenje i provedba ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija

Odnosi se na ostale oblike stjecanja praktičnih vještina na visokom učilištu (pr. projektna nastava, praktična nastava, laboratorijske vježbe), različite oblike stručnih ekskurzija, terenske nastave, izradu zajedničkih znanstvenih i stručnih radova studenata i nastavnika i/ili mentora; sudjelovanje na stručnim skupovima i studentskim natjecanjima uključujući i uspostavu metodologija i/ili priznavanje stručne prakse

<p>ako je student prije upisa ili tijekom studija stekao relevantno radno iskustvo.</p> <p>3. Jačanje socijalne inkluzije te povećanje zapošljivosti studenata iz podzastupljenih i ranjivih skupina</p> <p>Odnosi se na omogućavanje studentima iz podzastupljenih i ranjivih skupina ravnopravne uvjete sudjelovanja u stručnoj praksi kroz osiguravanje dodatne individualizirane podrške prema iskazanim potrebama (npr. tehničke prilagodbe radnog okruženja (osiguravanje asistivne tehnologije, fleksibilnog radnog vremena, prilagođenih zadataka ili prostora prema specifičnim potrebama), edukacije za poslodavce o inkluzivnom radnom okruženju i specifičnim izazovima s kojima se suočavaju studenti iz ranjivih i podzastupljenih skupina, organizacija prijevoza, vršnjačke podrške i drugih oblika podrške prema iskazanim potrebama).</p>	
--	--

Horizontalne aktivnosti
<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacija i vidljivost <ul style="list-style-type: none"> - diseminacija informacija o projektu • Upravljanje projektom i administracija <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija provedbe aktivnosti, praćenje pokazatelja i izvještavanje o provedbi

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti, međutim nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti (u slučaju kada troškove Prijavitelj snosi sam).

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10** Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti, dok je iz popisa izbornih aktivnosti obvezan odabrati jednu aktivnost.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za sve aktivnosti PDP-a, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koje Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog u slučaju odabira aktivnosti.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Broj provedenih stručnih praksi studija koje su organizirane kod poslodavca	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na broj stručnih praksi kod poslodavca u kojima su studenti ostvarili najmanje 1 ECTS. Ukoliko se stručna praksa ne provodi kao zaseban kolegij, već je dio nekog drugog kolegija, ista mora biti vrednovana s najmanje 1 ECTS bodom.</p> <p>Ishod se smatra ostvarenim po sudjelovanju studenata u stručnoj praksi kod poslodavca tijekom jedne akademske godine. Studenti mogu obaviti praksu kod jednog ili više poslodavaca, ali moraju ostvariti barem jedan ECTS. U statističkom praćenju broji se svaka pojedinačno provedena praksa jednog studenta kod jednog ili više poslodavaca.</p> <p>Navedene minimalne vrijednosti (40/50/80) odnose se na kumulativni broj svih provedenih stručnih praksi kod poslodavaca tijekom trajanja projekta, neovisno o tome u okviru kojeg se pojedinog studija praksa provodi.</p> <p>Visoko učilište koje ima veći broj studija (od kojih neki možda imaju manji broj studenata) može kombinirati sve stručne prakse provedene u različitim studijima kako bi ostvarilo ukupnu minimalnu vrijednost.</p> <p>Studijem su propisani uvjeti koje studenti moraju ostvariti da bi mogli pristupiti obavljanju stručne prakse u odgovarajućoj organizaciji iz svijeta rada. Stručnoj praksi treba dodijeliti ECTS bod/ove pri čemu opterećenje od 1 ECTS boda odgovara 30 radnih sati, sukladno predviđenim ishodima učenja.</p> <p>Za studenta je potrebno osigurati mentora zaposlenog kod poslodavca koji vodi i savjetuje studenta u radnom procesu te sudjeluje u vrednovanju ostvarenja predviđenih ishoda učenja.</p>

	<i>Aktivnost 1. Provedba stručne prakse za studente upisane na visoka učilišta kod poslodavca</i>
Dokazna dokumentacija	<p>Ovjereno izvješće visokog učilišta čiji je prilog izvješće poslodavca o obavljenoj stručnoj praksi (s brojem radnih sati i ostvarenim ishodima učenja)</p> <p>Korisnik uz Zahtjev za nadoknadom sredstava prilaže Izvješće o provedenoj stručnoj praksi iz kojeg će, biti vidljive minimalno sljedeće odredbe: podaci o studentima koji su sudjelovali na stručnoj praksi (ime, prezime, OIB), naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg je obavljana stručna praksa (ako je primjenjivo), podaci organizacije u kojoj je student obavljao stručnu praksu (naziv poslodavca/OIB), podaci o mentoru/ima kod poslodavca i profesoru mentoru, trajanje stručne prakse, vrijeme u kojem je obavljana stručna praksa, stečeni ishodi učenja.</p> <p>Izvadak iz ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) za one studije u kojima je stručna praksa zaseban kolegij</p> <p><i>Napomena: sve vrste dokaza moraju sadržavati podatak o broju ostvarenih ECTS bodova, a koji mora odgovarati broju planiranom u okviru Obrasca Popis studija.</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	<p>učilišta do 500 studenata: 40</p> <p>učilišta 501-2000 studenata: 50</p> <p>učilišta s više od 2000 studenata: 80</p>
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj provedenih evaluacija o stručnoj praksi na razini svakog studija po akademskoj godini	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na ukupan broj provedenih evaluacija stručne prakse po svakom pojedinom studiju u okviru kojeg su studenti sudjelovali u stručnoj praksi kod poslodavca i to za svaku akademsku godinu.</p> <p>Evaluacija treba uključiti elemente poput sudjelovanja u aktivnostima i zadacima koji su povezani s ishodima</p>

	<p>učenja studija, kvalitetu mentorstva, osiguranje sigurnosti na radu, poštivanja etičkih normi, omogućenoj dodatnoj podršci za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina, preporuke za unaprjeđenje studija i sl.)</p> <p>Poželjno je koristiti višestruke metode evaluacije (npr. ankete, intervjui, fokus grupe) i uključiti različite dionike (studente, mentore kod poslodavca, nastavnike VU-a, poslodavce), a posebno se vrednuje povezivanje evaluacije s internim sustavom osiguravanja kvalitete. Cilj je da evaluacije služe ne samo izvještavanju, već i unaprjeđenju kvalitete stručne prakse i studija.</p> <p>Evaluaciju stručne prakse potrebno je provesti za svaki pojedini studij u okviru kojeg su studenti sudjelovali u stručnoj praksi kod poslodavca, i to za svaku akademsku godinu u kojoj se praksa provodi tijekom trajanja projekta.</p> <p>Ukupan broj evaluacija mora odgovarati ukupnom broju studija u okviru kojih se provodi stručna praksa \times broj akademskih godina provedbe.</p> <p>Evaluacija se provodi na razini studija (ne pojedinog studenta), a može obuhvaćati više studenata. Jedno izvješće može objediniti više studija, no evaluacija se i dalje mora evidentirati zasebno po svakom studiju i akademskoj godini.</p> <p>Napomena: U prijavnom obrascu potrebno je iskazati ciljanu vrijednost broja evaluacija tako da ona odgovara ukupnom broju studija u okviru kojih je planirana stručna praksa \times broj akademskih godina trajanja projekta.</p> <p><i>Aktivnost 2: Evaluacija provedene stručne prakse na razini svakog studija po akademskoj godini</i></p>
--	---

Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika o provedenoj evaluaciji stručne prakse iz kojeg je vidljiv naziv studija u okviru kojeg su sudjelovali studenti u stručnoj praksi kao i podaci o broju studenata koji su sudjelovali, podaci o mentorima, poslodavcu kod kojeg je održana stručna praksa.</p> <p>Sastavni dio Izvešća je način provođenja evaluacije te prijedlozi za unapređenje i prilagodbu studija.</p>
Propisana minimalna vrijednost	Ukupan broj studija u okviru kojih se provodi stručna praksa X broj akademskih godina provedbe
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Broj provedenih aktivnosti podrške studentima u području karijernog savjetovanja	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na provedene aktivnosti visokih učilišta za pružanje pomoći studentima u primjerice, određivanju profesionalnih ciljeva, odabiru karijernog puta i planiranju daljnjeg obrazovanja, savjetovanju za zapošljavanje, povezivanje i sklapanje sporazuma/ugovora o provedbi stručne prakse s poslodavcima, diseminaciju informacija o tržištu rada, ciljanih radionica za studente i poslodavce kao i organizacijom sajmova poslova, posjeta, predavanja, skupova ili drugih događaja, a u kojima sudjeluju studenti.</p> <p>Ishod se smatra ostvarenim po organiziranim i provedenim pojedinim događajima sukladno navedenom opisu a u kojima je sudjelovalo barem deset studenata upisanih na visoko učilište. Svake akademske godine potrebno je provesti barem jedan od sljedećih događaja: aktivnosti pružanja pomoći studentima u određivanju profesionalnih ciljeva, odabiru karijernog puta i planiranju daljnjeg obrazovanja, savjetovanja za zapošljavanje, povezivanja s poslodavcima, diseminacije informacija o tržištu rada, ciljane radionice za studente i poslodavce te organizacije sajmova poslova, posjeta, predavanja, skupova ili drugih srodnih događaja.</p> <p>Zaključno, vrsta događaja se može ponavljati, ali se ishod smatra ostvarenim samo ako su teme različite.</p>

	<i>Aktivnost 3: Provođenje djelatnosti karijernog savjetovanja studenata i osnivanja/širenja alumni zajednice na visokom učilištu</i>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika koje uključuje informacije o ukupnom broju provedenih aktivnosti podrške studentima s točno naznačenim brojem studenata koji su sudjelovali u svakoj pojedinoj aktivnosti i opisom aktivnosti.</p> <p>i/ili</p> <p>Potpisne liste s provedenih aktivnosti podrške studentima koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti, odnosno video zapis/snimka zaslona u slučaju održavanja aktivnosti u online okruženju s informacijama o nazivu, mjestu, vremenu provedene aktivnosti kao i o prisutnim sudionicima</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj organiziranih alumni događanja na visokom učilištu	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na broj organiziranih događaja u kojima sudjeluje alumni zajednica, a s ciljem osiguranja povezanosti između visokog učilišta i bivših studenata, čime se doprinosi umrežavanju, prenošenju znanja i razvoju karijernih prilika za sadašnje studente.</p> <p>Ishod uključuje različite vrste aktivnosti koje se mogu organizirati, kao što su: panel rasprave i okrugli stolovi s alumnijima, godišnja ili periodična okupljanja alumni zajednice (npr. godišnje večere, događaji umrežavanja, tematske konferencije); suradnja alumnijska i studenata kroz projekte, volontiranje i akademske aktivnosti, digitalni susreti i slično.</p>

	<i>Aktivnost 3: Provođenje djelatnosti karijernog savjetovanja studenata i osnivanja/širenja alumni zajednice na visokom učilištu</i>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika koje uključuje informacije o ukupnom broju organiziranih alumni događaja s točno naznačenim brojem studenata koji su sudjelovali u svakoj pojedinoj aktivnosti i opisom aktivnosti/programu.</p> <p>i/ili</p> <p>Potpisne liste s provedenih alumni događaja koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti, odnosno video zapis/snimka zaslona u slučaju održavanja aktivnosti u online okruženju s informacijama o nazivu, mjestu, vremenu provedene aktivnosti kao i o prisutnim sudionicima</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv Mjerljivog ishoda 5. Broj provedenih aktivnosti jačanja kapaciteta visokih učilišta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na provedbu aktivnosti usmjerenih na jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse a koje mogu uključivati razvoj digitalnih alata za unapređenje organizacije i provedbe stručne prakse; organizaciju predavanja i radionica s gostujućim stručnjacima/predavačima s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja i tržišta rada kao i provedbu edukacija, studijskih posjeta, radionica i programa usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja na visokim učilištima.</p> <p>Ishod se smatra ostvarenim provedbom barem tri od navedenih aktivnosti za vrijeme trajanja projekta sukladno gore navedenom opisu s time da se ista vrsta aktivnosti može ponavljati.</p>

	<i>Izborna aktivnost 1: Jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse</i>
Dokazna dokumentacija	<p>Funkcionalni digitalni alati za unapređenje organizacije i provedbe stručne prakse</p> <p>i/ili</p> <p>izvršenje ugovora o nabavi za digitalne alate</p> <p>i/ili</p> <p>Izvešće/Evidencija Korisnika o provedenim aktivnostima jačanja kapaciteta s osnovnim podacima o održanom događanju, broju sudionika i opisom tema/programom koje su obrađene na provedenoj aktivnosti</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv Mjerljivog ishoda 6. Broj provedenih aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na broj provedenih aktivnosti koje omogućuju studentima stjecanje praktičnih vještina na visokom učilištu a koje mogu uključivati: projektnu i praktičnu nastavu; laboratorijske vježbe, stručne ekskurzije i terensku nastavu; zajedničke znanstvene i stručne radove studenata i mentora; sudjelovanje na stručnim skupovima i studentskim natjecanjima kao i uspostavu metodologija/sustava za priznavanje ranije stečenih praktičnih vještina/priznavanje radnog iskustva stečenog prije upisa ili tijekom studija.</p> <p>Ishod se smatra ostvarenim po provedenim aktivnostima stjecanja praktičnih vještina u kojima su studenti sudjelovali. Također, ostvarenje ishoda može uključivati i uspostavu sustava/metodologija za priznavanje ranije stečenih praktičnih vještina ili radnog iskustva, uz definirane kriterije i postupke priznavanja koji su javno dostupni studentima.</p>

	<i>Izborna aktivnost 2: Osmišljavanje, unapređenje i provedba ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija</i>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika o provedenim aktivnostima ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina s osnovnim podacima o održanim aktivnostima, popisom/brojem sudionika i opisom tema/programom koje su obrađene na provedenoj aktivnosti te fotografijama i materijalima nastalima uslijed provedbe aktivnosti.</p> <p>i/ili</p> <p>Službeni dokument visokog učilišta koji definira kriterije, postupke i uvjete priznavanja ranije stečenog praktičnog iskustva te sadrži standardizirane obrasce za podnošenje zahtjeva za priznavanje iskustva, objavljen i dostupan studentima.</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv Mjerljivog ishoda 7. Broj omogućenih oblika podrške za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ishod se odnosi na osiguravanje različitih oblika dodatne individualizirane podrške prema iskazanim potrebama studenata iz podzastupljenih i ranjivih skupina (npr. tehničke prilagodbe radnog okruženja (osiguravanje asistivne tehnologije, fleksibilnog radnog vremena, prilagođenih zadataka ili prostora prema specifičnim potrebama), edukacije za poslodavce o inkluzivnom radnom okruženju i specifičnim izazovima s kojima se suočavaju studenti iz ranjivih i podzastupljenih skupina, organizacija prijevoza, vršnjačke podrške i drugih oblika podrške prema iskazanim potrebama).

	<p>Ishod se smatra ostvarenim po osiguranom barem jednom od navedenih oblika podrške za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina.</p> <p><i>Izborna aktivnost 3: Jačanje socijalne inkluzije te povećanje zapošljivosti studenata iz podzastupljenih i ranjivih skupina</i></p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika o omogućenim oblicima podrške za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina s osnovnim podacima o omogućenoj podršci, popisom/brojem sudionika i slično.</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 8. Broj provedenih aktivnosti vidljivosti projekta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Ishod se odnosi na različite aktivnosti vidljivosti i promocije u okviru kojih se diseminiraju informacije o projektnim aktivnostima (primjerice, organizacija početne/završne konferencije projekta, izrada, tisak i diseminacija promotivnog materijala za promociju i vidljivost projekta, diseminacija informacija o projektu putem javnih medija (tisak, radio, televizija, Internet) itd.</p> <p>Ishod se smatra ostvarenim po provedenoj barem jednoj aktivnosti vidljivosti i promocije projektnih aktivnosti.</p> <p><i>Horizontalne aktivnosti- Komunikacija i vidljivost</i></p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika o provedenim aktivnostima vidljivosti i promocije.</p> <p>i/ili</p> <p>Program početne/završne konferencije i ispunjene potpisne liste koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti</p> <p>i/ili</p>

	Dokaz o izvršenoj usluzi medijskog oglašavanja (ugovor o izvršenoj usluzi, mrežne stranice, video materijal/tiskani materijal, objave u medijima) <i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i>
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivim ishodima te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.⁷

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivih ishoda, a koje je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodom/ima.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

Javna i privatna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022).

⁷ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne i odabranu izbornu aktivnost, ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti).

Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelji moraju djelovati samostalno. U sklopu ovog PDP-a Partnerstvo nije dozvoljeno.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta:
na razini Prijavitelja je ostvareno najmanje 25 % prihoda u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.
2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete:
na razini Prijavitelja u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci zaposlena je najmanje 1 osoba, odnosno na raspolaganju je najmanje 1 član/volonter, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.
3. Prijavitelj je nositelj/izvoditelj stručnih kratkih, prijediplomskih i diplomskih studija te sveučilišnih prijediplomskih, diplomskih i integriranih prijediplomskih i diplomskih studija te u okviru ovog Poziva provodi stručnu praksu za navedene razine studija.

Kao dokaz, prijavitelj uz projektni prijedlog dostavlja popis studija za koje se planira provedba stručne prakse (Obrazac Popis studija)

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je Prijavitelj u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.	Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.
U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	Izjava Prijavitelja/ Javni registri – e-Oglasna ploča sudova (dostupno na: https://eoglasna.pravosudje.hr/stecajevi)
U slučaju ako je Prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:	Izjava Prijavitelja

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11) • terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje 	
--	--

<p>mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • prijevare, na temelju članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12). 	
<p>Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.</p>	<p>Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori</p>
<p>Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.</p>	<p>Izjava Prijavitelja</p>
<p>Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma. 	<p>Izjava Prijavitelja</p>
<p>Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.</p>	<p>Izjava Prijavitelja</p>

<p>Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.</p>	<p>Temeljni akti o osnivanju i/ili Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za visoka učilišta</p>
---	--

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+-a te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- Izravni troškovi

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati s provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati.

Potkategorije izravnih troškova:

a) Izravni troškovi osoblja: Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe⁸. Trošak rada osoblja se odnosi na osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta.

b) ostali izravni troškovi koji nisu izravni troškovi osoblja.

Primjeri ostalih izravnih troškova:

- Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, kotizacije)
- Troškovi vanjskih usluga:
 - za provedbu evaluacije provedene stručne prakse, provedbu aktivnosti karijernog savjetovanja, jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse, praćenje i analize potreba studenata i poslodavaca te zapošljivosti studenata, osmišljavanje, unapređenje i provedba drugih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija
 - Troškovi nabave strojeva, opreme i namještaja isključivo uz odabir izborne aktivnosti *Osmišljavanje, unapređenje i provedba ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija*
 - troškovi provedbe horizontalne aktivnosti – Komunikacija i vidljivost: troškovi koji

⁸ [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021. – 2027.](#)

su potrebni za organizaciju aktivnosti vidljivosti i promocije projektnih aktivnosti; promotivnog materijala, troškovi oglasa, objava te zakupa medijskog prostora

c) Svi neizravni troškovi (Neizravni troškovi su svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.)

Navedena lista prihvatljivih vrsta troškova je indikativna. Prihvatljivost troškova koji nisu gore navedeni procjenjivat će se na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima i mjerljivim ishodima.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

Paušalne stope

U okviru PDP-a, Prijavitelj mora odabrati model paušalne stope:

Ostali prihvatljivi troškovi projekta izračunavaju se primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja. Za izravne troškove osoblja je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za izravne troškove osoblja automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za ostale prihvatljive troškove projekta.

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na ESF+ mrežnoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus.

Dodatno, vrste neprihvatljivih troškova za projekte u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- ostali prihvatljivi troškovi projekta koji prelaze 40% izravnih troškova osoblja; standardne veličine jediničnih troškova;
- stvarni troškovi koji se već financiraju fiksnom stopom kao i druge vrste stvarnih troškova koji nisu predviđeni fiksnom stopom
- naknade za mentore kod poslodavca
- naknade i isplate studentima;
- isplata stipendija studentima;
- naknade za pružanje usluge osobne asistencije
- nagrade radnicima za navršeni radni staž (jubilarne nagrade);
- dodatak na plaću sukladno Sporazumu o dodatku na plaću zaposlenima u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama te ustanovama u znanosti i visokom obrazovanju (NN 122/2019)
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad koje, sukladno pozitivnim propisima RH, ne snosi poslodavac
- troškovi podugovaranja samih korisnika;
- troškovi ugovora o djelu/autorskopравnih i sl. ugovora kao dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt, za zaposlenika koji svoju redovnu plaću prima temeljem Ugovora o radu/ rješenja između poslodavca i radnika s korisnikom;
- potpore i nagrade koje čine materijalno pravo radnika, a koje ne zadovoljavaju uvjet dostupnosti svima koji ispunjavaju propisane uvjete (ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika pod istim uvjetima) i uvjet trajnosti:
 - za slučaj smrti člana uže obitelji radnika
 - za novorođeno dijete,
 - zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
 - zbog invalidnosti radnika,
 - dar u naravi,
 - dar djetetu do 15 godina starosti,
 - neoporezive novčane nagrade za radne rezultate
 - trošak prehrane ukoliko nije iskazan na platnoj listi

- druge nagrade koje su jednokratne i ne isplaćuju se svim radnicima naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad koje, sukladno pozitivnim propisima RH, ne snosi poslodavac,
- kamate na dug,
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja,
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji korisnik ima mogućnost povrata (povrativ PDV),
- kupnja korištene opreme,
- kupnja vozila,
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova,
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj,
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta,
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina,
- amortizacija trajne materijalne imovine,
- troškovi kupnje i najma opreme⁹ koji nisu namijenjeni provedbi izborne aktivnosti stjecanja praktičnih vještina na visokom učilištu,
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja korisnik,
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a,
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija,
- neprihvatljivi troškovi sukladno primjenjivoj Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027. objavljenoj na mrežnoj stranici ESFa www.esf.hr,
- upravne pristojbe

2.7.4. Prihodi

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ukoliko se tijekom provedbe aktivnosti projekta ostvare određeni prihodi, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda.

⁹ Nije dopuštena kupnja opreme koja će se koristiti za redovno poslovanje prijavitelja, a koja nije povezana s provedbom projektnih aktivnosti.

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem na području Republike Hrvatske.

Ukoliko je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, aktivnosti PDP-a moguće je provoditi i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području (područje Europske unije) predviđenom u PULJP-u, i to u dijelu izbornih aktivnosti vezanih uz jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse te osmišljavanje, unapređenje i provedbu ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu.

Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje 24 mjeseca, a najviše 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

U okviru ovog PDP-a, obvezno je osigurati doprinos projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti

- Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama
- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI
- Mjere promicanja zelene tranzicije
- Mjere promicanja digitalne tranzicije

Prijavitelji su obvezni u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.

Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti navedenih u točki 2.5. Uputa za prijavitelje. Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a unutar aktivnosti u okviru koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine navedene u točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja EU o temeljnim pravima](#)

Prijavitelj je dužan osigurati poštivanje svih zaštićenih prava iz Povelje koja odražavaju šest temeljnih vrijednosti:

- a) dostojanstvo (članci 1.-5.),
- b) slobode (članci 6.-19.),
- c) jednakost (članci 20.-26.),
- d) solidarnost (članci 27.-38.),
- e) prava građana (članci 39.-46.) i
- f) pravda (članci 47.-50.).

Ograničenja pri osiguranju prava i sloboda priznatih Poveljom su moguća samo ako su potrebna i ako odgovaraju ciljevima od općeg interesa ili potrebi zaštite prava i sloboda drugih osoba.

2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Konvencija UN-a o pravima osoba s invaliditetom prvi je obvezujući međunarodni instrument za ljudska prava koji se odnosi na invaliditet. Poveznica: [Konvencija UN-a o pravima za OSI](#)

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Temeljne ideje koje bi trebale usmjeravati tumačenje obveza predviđenih ovom Konvencijom sadržane su u općim načelima, te ih je Prijavitelj dužan uzeti u obzir i osigurati njihovo poštivanje tijekom pripreme i provedbe projekta:

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih pravobraniteljica:

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

2.10. Komunikacija i vidljivost

Korisnik je dužan istaknuti podatak da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije na način kako je navedeno u članku 50. Uredbe 2021/1060 i Prilogu IX. (isto je navedeno i na mrežnoj stranici ESF+ u dijelu „Komunikacija i vidljivost“).

Osim **obaveznog isticanja amblema Europske unije s izjavom o sufinanciranju** na informativnim i promotivnim materijalima, prijaviteljima je na raspolaganju i mogućnost

isticanja ESF+ logotipa u svrhu povećanja vidljivosti projekata sufinanciranih u okviru Fonda/Programa, a sukladno Knjizi grafičkih standarda dostupnoj na mrežnoj stranici ESF+.

Korisnik naznačuje potporu iz fondova na sljedeće načine (članak 50. Uredbe (EU) 2021/1060):

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;
3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX. Uredbe (EU) 2021/1060, čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema **kod operacija čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR**; ukoliko se na istoj lokaciji odvija više operacija, prikazuje se jedna ploča ili reklamni pano.
4. za operacije koje nisu obuhvaćene točkom 3., izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz isticanje potpore iz fondova na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo; ako je korisnik fizička osoba, on osigurava, u mjeri u kojoj je to moguće, dostupnost odgovarajućih informacija, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je vidljivo javnosti ili putem elektroničkog zaslona.

Sukladno članku 49. stavak 6. Uredbe (EU) 2021/1060 Korisnik je dužan osigurati da se materijali za komunikaciju i vidljivost, na zahtjev stavljaju na raspolaganje UT-u, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije i da se Uniji dodijeli besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima u skladu s Prilogom IX.

Ako korisnik ne poštuje svoje **obveze vezano uz komunikaciju i vidljivost**, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, primijenit će se financijska korekcija u iznosu najviše 3 % potpore iz fondova za dotičnu operaciju.

2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

Zabranjeno je dvostruko financiranje iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te, u slučaju da je postavio pitanja u vezi s PDP-om, uzeti u obzir dostavljene odgovore, pri čemu se sve informacije vezane za PDP objavljuju na stranici Europskog socijalnog fonda plus <https://esf.hr/esfplus/>, a projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (u daljnjem tekstu: sustav eKohezija) <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlozi se podnose putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnih prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 8 do 16 sati. Slijedom navedenoga, odgovornost je Prijavitelja pravovremeno poduzeti referentne aktivnosti, uključivo s ciljem dobivanja pojašnjenja i rješavanja eventualnih nejasnoća ili poteškoća koje nastanu prilikom korištenja portala te nadležna tijela za portal, sustav portala, odnosno PDP ne odgovaraju za nemogućnost podnošenja projektnog prijedloga, nemogućnost podnošenja cjelovitog projektnog prijedloga ili nemogućnost pravovremenog podnošenja projektnog prijedloga niti za bilo koju vrstu štete ili izmakle dobiti po toj osnovi.

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“- prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektne prijedloge će biti moguće podnositi od 28. svibnja 2025. od 9.00 sati.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Projektni prijedlog podnosi se putem sustava eKohezija u elektroničkom obliku te sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu.

- **Prijavni obrazac** putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)
- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac:

1. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, potpisan od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

- datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

2. Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, u razdoblju od datuma objave Poziva do datuma podnošenja prijave.¹⁰

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

3. Odobreno financijsko izvješće o izvršenom financijskom planu za Prijavitelja kojim se potvrđuju navodi iz točke 2.6.3.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

4. Popis studija za koje se planira provedba stručne prakse (Obrazac Popis studija)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati.

¹⁰ Slijedom odredbi Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/2024) članka 150., u kojem se navodi slučaj otpisa duga koji ne prelazi 1,50 €, u sklopu ovog Poziva dug koji ne prelazi navedeni iznos ne smatra se dugom

Dokumentaciju za koju je određeno da se dostavlja potpisana, potpisuje ovlaštena osoba, odnosno osoba koja je za navedeno ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći.

Ukoliko prije podnošenja dokumentacije prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, prijavitelj dostavlja i dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

PT2 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira. Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: ugovaranje.defco@asoo.hr. Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo *Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih* omogućit će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog.

Zaključno, s jednim se Prijaviteljem može sklopiti samo jedan ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem ovog PDP-a. U slučaju da Prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je zadnji podnesen.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj PDP se vodi u modalitetu otvorenog privremenog PDP-a.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je 12. rujna 2025., 16.00 sati. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlozi se neće uzimati u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf_plus@mzom.hr najkasnije **14 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti referentni broj i naziv PDP-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije **10 kalendarskih dana** od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavljja/podpoglavljja UZP-a).

PT1 odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PDP-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, PT1 ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. PT1 nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a.

3.6. Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje organizirat će se informativne radionice na temu pripreme projektnih prijedloga i obveza vezanih uz praćenje uspješnosti provedbe.

Datumi i mjesta održavanja informativnih radionica objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja.

Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan. Materijali predstavljeni na informativnoj radionici objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 5 kalendarskih dana nakon održavanja radionica.

Postoji i mogućnost održavanja *online* informativnih radionica.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj PDP na dostavu projektnih prijedloga se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. **administrativna provjera** projektnog prijedloga

2. **procjena kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne).

Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT2, a Odluku o financiranju donosi čelna osoba PT1.

Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, PT2 isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele bespovratnih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprmljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om. ¹¹		ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da

¹¹ Sukladno podacima navedenima u prilogu – Podaci o broju upisanih studenata u visoka učilišta u ak.god. 2024./2025.

4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da
----	---	--	----

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Za svaki projektni prijedlog PT2 provodi administrativnu provjeru te nakon provedene faze administrativne provjere obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze u roku od **7 kalendarskih dana** od donošenja odluke.

4.2. Procjena kvalitete

Svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere ulaze u fazu procjene kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira.

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

Tijelo nadležno za odabir, PT2 – Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave.			
a.	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene prije predaje prijave		da	Prijavni obrazac, Podaci o aktivnosti projekta Obrazac 1. Izjava prijavitelja
b.	Operacija nije financijski dovršena prije predaje prijave		da	Prijavni obrazac, Podaci o

				aktivnosti projekta Obrazac 1. Izjava prijavitelja
2.	Administrativni, finansijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja			
2.1	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti.			
a.	Prijavitelj ispunjava uvjete iz točke 2.6.1. i 2.6.3. Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU Izvori provjere navedeni u točkama 2.6.1 i 2.6.3. UzP-a
2.2.	Prijavitelj mora posjedovati minimalne, administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti.			
a.	Prijavitelj mora posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja kumulativno je ostvareno najmanje 25 % prihoda u finansijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom finansijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.		da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA/ Finansijsko izvješće Obrazac 1. Izjava prijavitelja,
b.	Prijavitelj mora posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete: na razini Prijavitelja u finansijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci zaposlena je najmanje 1 osoba odnosno na raspolaganju je najmanje 1 član/volonter, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom finansijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga		da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA/ Finansijsko izvješće Obrazac 1. Izjava prijavitelja
2.3	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.		da	Prijavni obrazac, Obrazac 1 Izjava prijavitelja Provjera tijela odgovornog za odabir, javni izvori
3.	Lokacija operacije			

3.1.	Operacija se provodi na području Republike Hrvatske, odnosno programskom području koje je predviđeno Programom za razdoblje 2021 – 2027			
a	Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske, odnosno i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području (područje Europske unije) predviđenom u Programu za razdoblje 2021. - 2027., i to u dijelu izbornih aktivnosti vezanih uz jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse te osmišljavanje, unapređenje i provedbu ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija		DA	Prijavni obrazac PODACI O LOKACIJI PROJEKTA AKTIVNOSTI
4.	Razdoblje provedbe			
4.1.	Vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a	Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 24, a najviše 36 mjeseci.		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

PT2 je obavezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

ODBOR ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	71	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva	0-42		
bodovni prag (minimalan broj bodova) za kriterij odabira br. 1		n/p		
1.1.	U kojoj mjeri prijedlog operacije doprinosi zadanim pokazateljima specifičnih ciljeva Poziva			
a.	U kojoj mjeri prijedlog operacije doprinosi zadanom pokazatelju 1. specifičnog cilja Poziva <i>Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)</i>	0 - 15	da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI
	Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja 1. specifičnog cilja Poziva <i>Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)</i> Visoko učilište predlaže najmanje jednu stručnu praksu kojom se stječu 4 ECTS-a	15		
	Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja 1. specifičnog cilja Poziva <i>Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)</i> Visoko učilište predlaže najmanje jednu stručnu praksu kojom se stječu 3 ECTS-a	10		
	Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja 1. specifičnog cilja Poziva <i>Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)</i> Visoko učilište predlaže stručnu praksu kojom se stječu 2 ECTS-a	5		
	Projekt doprinosi ostvarenju pokazatelja 1. specifičnog cilja Poziva <i>Broj visokih učilišta koja primaju potporu za provedbu stručne prakse sukladno određenom minimalnom trajanju (1 ECTS)</i> Visoko učilište predlaže stručnu praksu kojom se stječe isključivo 1 ECTS	0		
1.2.	U kojoj se mjeri prijedlog operacije temelji na realističnoj i primjerenoj analizi potreba ciljnih skupina u okviru lokalnog/regionalnog konteksta			
a.	Mjera u kojoj se projektni prijedlog temelji na realističnoj i primjerenoj analizi potreba ciljnih skupina u	0-15	da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI AKTIVNOSTI

	okviru lokalnog/regionalnog konteksta:			
	Projektni prijedlog se u potpunosti temelji na analizi potreba ciljnih skupina koja je realistična i relevantna za lokalni/regionalni kontekst: uključeni su relevantni statistički podaci o nezaposlenosti, zapošljivosti i tržištu rada u regiji; jasno su identificirane ključne industrije/sektori koji imaju značajan utjecaj na gospodarstvo regije i potrebu za zapošljavanjem; detaljno su analizirane potrebe poslodavaca u regiji	11-15		
	Projektni prijedlog se temelji na analizi potreba ciljnih skupina, koja je relevantna za lokalni/regionalni kontekst, ali postoje manje nejasnoće: uključeni su statistički podaci, ali nisu dovoljno razrađeni ili ažurirani; industrije/sektori su identificirani, ali analiza njihovog utjecaja na zapošljivost studenata nije dovoljno detaljna; analizirane su potrebe poslodavaca, ali temelje se na općenitim podacima ili ne uključuju dovoljno informacija	6-10		
	Projektni prijedlog se temelji na analizi potreba ciljnih skupina, ali su u analizi iznijeti općeniti podaci o potrebama ciljnih skupina te nije jasna njena primjerenost u okviru lokalnog/regionalnog konteksta: statistički podaci su prisutni, ali su općeniti (npr. nacionalni umjesto regionalnih podataka); ključne industrije/sektori su navedeni, ali bez jasnog objašnjenja njihovog značaja za zapošljivost studenata u regiji; potrebe poslodavaca nisu dovoljno analizirane navedeni su samo opći trendovi bez konkretnih podataka o deficitarnim zanimanjima u regiji.	1-5		
	Projektni prijedlog se ne temelji na analizi potreba ciljnih skupina ili je analiza neadekvatna, nerelevantna ili potpuno nedostaje. Nedostaju konkretni podaci i dokazi koji bi potvrdili postojanje potreba ciljnih skupina u lokalnom/regionalnom kontekstu, što onemogućuje realističnu procjenu opravdanosti projekta: nisu navedeni nikakvi	0		

	relevantni statistički podaci o nezaposlenosti i zapošljivosti u regiji; nisu identificirane ključne industrije/sektori, ili su navedeni bez ikakvog konteksta i analize; nema podataka o potrebama poslodavaca ili su izneseni bez ikakvih dokaza ili istraživanja.			
1.3.	U kojoj mjeri operacija doprinosi navedenim mjerljivim ishodima			
a.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 1 - Broj provedenih stručnih praksi studija koje su organizirane kod poslodavca?¹²	0 - 3	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PRILOG - PODACI O BROJU UPISANIH STUDENATA U VISOKA UČILIŠTA U AK.GOD. 2024./2025.
	učilišta do 500 studenata: 81 i više praksi učilišta 501-2000 studenata: 216 i više praksi učilišta s više od 2000 studenata: 861 i više praksi	3		
	učilišta do 500 studenata: 51-80 praksi učilišta 501-2000 studenata: 81-215 praksi učilišta s više od 2000 studenata: 321-860 praksi	2		
	učilišta do 500 studenata: 41-50 praksi učilišta 501-2000 studenata: 51-80 praksi učilišta više od 2000 studenata: 81-320 praksi	1		
	učilišta do 500 studenata: 40 praksi učilišta 501-2000 studenata: 50 praksi učilišta s više od 2000 studenata: 80 praksi	0		
b.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 2 Broj provedenih evaluacija o stručnoj	0-3	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI

¹² Za potrebe provjere ovog kriterija visoka učilišta su podijeljena sukladno broju upisanih studenata po akademskoj godini.

	praksi na razini svakog studija po akademskoj godini?			
	Evaluacije su sveobuhvatne, predviđena je sustavna provedba na razini svih studija i godina, metodološki su raznolike (ankete, intervjui, fokus grupe). Predviđeno je aktivno uključivanje svih relevantnih dionika (studenti, mentori, nastavnici, poslodavci), evaluacija je povezana s internim sustavima osiguravanja kvalitete, uz jasan plan povratne implementacije rezultata i dodatne podrške ranjivim skupinama.	3		
	Evaluacije se provode za sve studije i sve akademske godine. Kombinira se više metoda (npr. anketa + intervju), uključuju se studenti i mentori kod poslodavca. Postoji strukturirani plan evaluacije i prikaz kako će se podaci analizirati i koristiti za unaprjeđenje studija.	2		
	Evaluacije su planirane za sve studije i godine u skladu s obvezama, koristi se jedna osnovna metoda (npr. anketa studentima ili mentorima), bez dubljeg uključivanja više dionika. Struktura evaluacijskog izvješća nije jasno definirana.	1		
	Evaluacija je planirana isključivo u minimalnom obujmu, bez dodatne razrade. Nije opisana metodologija, niti su predviđeni dionici ili način korištenja rezultata.	0		
c.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 3 Broj provedenih aktivnosti podrške studentima u području karijernog savjetovanja?	0-2	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
	Više od 5 aktivnosti	2		
	4 aktivnosti	1		
	3 aktivnosti	0		
d.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 4. Broj organiziranih alumni događanja na visokom učilištu ?	0-1	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
	4 i više alumni događaja	1		
	3 alumni događaja	0		

e.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 5. Broj provedenih aktivnosti jačanja kapaciteta visokih učilišta * Primjenjivo isključivo ukoliko se odabere izborna aktivnost 1	0-3	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
	6 i više aktivnosti jačanja kapaciteta	3		
	5 aktivnosti jačanja kapaciteta	2		
	4 aktivnosti jačanja kapaciteta	1		
	3 aktivnosti jačanja kapaciteta	0		
f.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 6 Broj provedenih aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina? * Primjenjivo isključivo ukoliko se odabere izborna aktivnost 2	0-3	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
	6 i više aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina	3		
	5 aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina	2		
	4 aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina	1		
	3 aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina	0		
g.	U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 7 Broj omogućenih oblika podrške za studente iz podzastupljenih i ranjivih skupina? * Primjenjivo isključivo ukoliko se odabere izborna aktivnost 3	0-3	da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
	Više od 3 oblika podrške	3		
	3 oblika podrške	2		
	2 oblika podrške	1		
	1 oblik podrške	0		
2.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije	1-10		
bodovni prag (minimalan broj bodova) za kriterij odabira br. 2		n/p		

2.1.	U kojoj mjeri je predloženi proračun jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti?			
a.	Mjera u kojoj je predloženi proračun jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti	1-10	da	Prijavni obrazac PRORAČUN AKTIVNOSTI
	Proračun je u potpunosti jasan, detaljno razrađen i u skladu s predloženim aktivnostima. Svi elementi proračuna su realno procijenjeni i financijski opravdani u odnosu na ciljeve projekta. Nema nepotrebnih ili nejasno prikazanih troškova.	10		
	Proračun je uglavnom jasan i relevantan, no postoje manji nedostaci u razradi ili opravdanju pojedinih stavki. Većina elemenata proračuna je realno procijenjena, no postoje pojedini troškovi koji su nejasno prikazani ili potencijalno nepotrebni, ali bez značajnog utjecaja na ukupnu opravdanost proračuna. Potrebni troškovi osoblja su djelomično obrazloženi u odnosu na opravdavanje ostalih izravnih troškova i povezanost s projektnim aktivnostima.	5		
	Proračun nije dovoljno jasan i nije u potpunosti u skladu s predloženim aktivnostima. Postoje nepotrebni ili nejasno prikazani troškovi koji utječu na transparentnost proračuna. Potrebni troškovi osoblja nisu adekvatno obrazloženi u odnosu na opravdavanje ostalih izravnih troškova i povezivanje s projektnim aktivnostima.	1		
3.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima	0-5		
<i>bodovni prag (minimalan broj bodova) za kriterij odabira br. 3</i>		<i>n/p</i>		
3.1	• u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija povezanih s razvojem digitalnih vještina sudionika ili digitalizacijom poslovanja Korisnika	0-1	da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA
a.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu. Mjere promicanja digitalne tranzicije: • NE: 0 bodova • DA: 1 bod			

3.2.	• u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija povezanih s prioritetima okolišne održivosti i prelaskom na kružno i zelenije gospodarstvo	0-1	da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA
a.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere promicanja zelene tranzicije: • NE: 0 bodova • DA: 1 bod			
3.3	u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija za ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te osiguranje pristupačnosti za osobe s invaliditetom	1-3	da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA
a.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos • 2 obvezna horizontalna načela: 1 bod • 3 obvezna horizontalna načela: 3 boda			
4.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja	0-14		
bodovni prag (minimalan broj bodova) za kriterij odabira br. 4		n/p		
4.1.	U kojoj mjeri Prijavitelj ima prethodno iskustvo u provedbi sličnih i/ili usporedivih aktivnosti i/ili iskustvo sa operacijama slične složenosti i financijske vrijednosti			
a.	U kojoj mjeri prijavitelj ima prethodno iskustvo u provedbi sličnih i/ili usporedivih projekata/aktivnosti (ocjenjuju se samo projekti/aktivnosti čija je provedba završena prije podnošenja projektnog prijedloga)?	0-14	da	Prijavni obrazac PRIJAVITELJI
	Prijavitelj posjeduje iskustvo provedbe tri ili više projekata u okviru kojih su provedene slične ili usporedive aktivnosti	14		
	Prijavitelj posjeduje iskustvo provedbe dvaju projekata u okviru kojih su provedene slične ili usporedive aktivnosti	10		
	Prijavitelj ima iskustvo u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti, ali nema iskustvo provedbe projekata	5		

	Prijavitelj nema iskustvo u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti ni projekata	0		
--	--	---	--	--

KRITERIJI ODABIRA /ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivo sti (da/ne)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			
1.1.	Odabrani pokazatelji specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti, mjerljive ishode te opisanu analizu potreba ciljnih skupina			
a	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A AKTIVNOSTI PROJEKTA
b	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir mjerljive ishode?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A, AKTIVNOSTI PROJEKTA MJERLJIVI ISHOD
c	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir analizu potreba ciljne skupine?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A
1.2.	Prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova - pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju (ukoliko je primjenjivo) način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja
1.3.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Ostvaruje li prijedlog zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja obaveznih pokazatelja specifičnog cilja Poziva iz točke 2.1. UzP-a?		Da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A
1.4.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Ostvaruje li prijedlog operacije zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja mjerljivih ishoda iz točke 2.5. UzP-a?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA, MJERLJIVI ISHODI

2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	Opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv (provjerava se prihvatljivost pojedinačne aktivnosti, odnosno ciljne skupine)¹³			
a	Jesu li opisane aktivnosti u prijedlogu operacije usklađene s aktivnostima utvrđenim točkom 2.5. UzP-a i jesu li navedene sve obavezne aktivnosti i jedna izborna aktivnost?		da	Prijavni obrazac, AKTIVNOSTI PROJEKTA, Podaci o aktivnostima projekta
b	Je li opisana ciljna skupina u prijedlogu operacije usklađena s ciljnom skupinom utvrđenom točkama 2.1. i 2.2. UzP-a?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI, Pokazatelj specifičnog cilja PDP - a, Ciljne skupine
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	Osigurana je dosljednost između predloženog proračuna, predviđenih aktivnosti i mjerljivih ishoda operacije te pokazatelja specifičnog cilja			
a	Je li iz Prijavnog obrasca razvidna dosljednost između odabranih aktivnosti i mjerljivih ishoda, predviđenih troškova te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac, POKAZATELJI I REZULTATI, Pokazatelj Specifičnog cilja PDP -a, AKTIVNOSTI PROJEKTA, Podaci o aktivnosti, MJERLJIVI ISHODI, AKTIVNOST PRORAČUNA
4.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
4.1.	Operacija je usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom?			
a	Projektni prijedlog usklađen je s horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

¹³ Iz projektne prijave će se prilikom postupka odabira ukloniti svi troškovi povezani s neprihvatljivim aktivnostima, neprihvatljivim ciljnim skupinama te troškovi koji ne zadovoljavaju zahtjeve prihvatljivosti.

Ukoliko OOP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

OOP prilikom bodovanja pojedinačnih projektnih prijedloga uzima u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzima u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

OOP je obavezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga. Projektni prijedlog može ostvariti maksimalno 71 bodova. Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu najmanje 50 bodova bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO (PT2) vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
1.1.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta		da
b.	Proračunske stavke su dostatno i jasno obrazložene		da
c.	Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti		ne
1.2.	Predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		da
1.3.	Ispravno su primijenjene odabrane pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Za ostale prihvatljive troškove projekta primijenjena je paušalna stopa od 40% izravnih troškova osoblja		da
1.4.	Proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		

a.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi sukladno Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+?		ne
1.5.	Poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun		*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
2.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama/potporama male vrijednosti		
2.1.	Dodjela sredstava operaciji ne smatra se nedozvoljenom državnom potporom	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim

Ukoliko PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi značajan iznos neprihvatljivih troškova, koji dovodi u pitanje realizaciju projektnih aktivnosti, projektnu prijavu mora vratiti OOP-u na procjenu koji istu provodi imajući na umu zaključke postupka provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova. Ukoliko nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Provjera prihvatljivosti troškova vrši se samo za one najbolje ocijenjene projektne prijedloge koji ulaze u financiranje.

Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

U modalitetu privremenog postupka, nakon što su svi projektni prijedlozi procijenjeni, OOP priprema popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze.

4.2.1. Rezervna lista

Rezervna lista obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag određen u PDP-u, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno rang-listi OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice.

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je 30 dana od dana donošenja Odluke o financiranju. Rezervna lista je važeća do isteka njenog trajanja.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga sljedećeg na rang-listi, PT1 može, bez odgode, pisanim putem Prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava. Ako je Prijavitelj u mogućnosti to učiniti, PT1 za predmetni projektni prijedlog donosi Odluku o financiranju nakon što Prijavitelj navedeno po potrebi i dokaže na odgovarajući način (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti). Ako Prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, PT1 pisanim putem obavještava sljedećeg Prijavitelja na rang-listi. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Ovaj proces se provodi u koordinaciji sa PT2 koji je nadležan za postupak čišćenja proračuna. U navedenu svrhu od Prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjenu aktivnosti projektnih prijedloga.

Ukoliko više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocjenjenih projektnih prijedloga u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog PDP-om odnosno prema usporedbi prosjeka ocjenjenih obrazaca za ocjenjivanje po prioritetnom kriteriju, i to na način da se svi jednako ocjenjeni projektni prijedlozi u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u propisanom kriteriju.

Propisani prioritetni kriteriji za ovaj PDP su:

1. Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva
2. Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja

4.2.2. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PDP-om, Tijelo nadležno za postupak odabira od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Tijela nadležnog za postupak odabira u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka odabira.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Tijelo nadležno za postupak odabira ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka.

U postupku odabira u fazi procjene kvalitete, osim zahtijevanja dodatnih pojašnjenja/dokumenata/podataka i popratne dokumentacije može se izvršiti provjera na licu mjesta ili Tijelo nadležno za postupak odabira može pozvati Prijavitelja da na sastanku pruži potrebna dodatna pojašnjenja o podacima navedenima u projektnom prijedlogu. U slučaju kad Tijelo nadležno za postupak odabira odluči izvršiti provjeru na licu mjesta i/ili organizirati sastanak s Prijaviteljem tijekom faze procjene kvalitete, moguće je izvršiti provjeru na licu mjesta svih zaprimljenih projektnih prijedloga, a o čemu se sastavlja Zapisnik.

U slučaju da se na sastancima s pojedinim Prijaviteljima dodatno pojašnjavaju odredbe i uvjeti PDP-a, koji nisu prethodno objavljeni u okviru *Pitanja i odgovora*, Tijelo nadležno za postupak odabira je obvezno, s ciljem osiguravanja jednakog pristupa svim Prijaviteljima, predmetna postavljena pitanja i odgovore dostaviti PT1 s ciljem objave na ESF+ stranici (primjenjivo za trajne postupke), najkasnije 3 kalendarska dana od dana održavanja sastanka.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. Prijavni obrazac se može mijenjati samo od strane PT2 na temelju zaprimljenih pojašnjenja Prijavitelja.

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa

Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem „Ulaganja za radna mjesta i rast“ u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: [Pravilnici i Upute - Europski socijalni fond](#)

4.3.1 Odricanje od prava na Žalbu

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

Obavezni rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojeg se Prijavitelju nakon posljednje faze odabira dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga, te obuhvaća rok unutar kojeg isti može podnijeti Žalbu čelniku UT-a/Komisiji za odlučivanje o žalbama. Ovaj rok ne može biti duži od 15 kalendarskih dana računajući od idućeg dana nakon obavljene dostave obavijesti Prijavitelju (zaprimanja od strane Prijavitelja) o statusu njegova projektnog prijedloga.

Ako je Žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim povratnicom). U navedene rokove zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljana putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na Žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. Ako Izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć. U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom uspješnom Prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih po isteku roka mirovanja (kako je opisano u točki 4.3.1). Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja.

Prije donošenja Odluke o financiranju PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih žurno obavještava PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u slučaju saznanja da je došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost odabira. Navedeno također uključuje postupanje po obavijesti Prijavitelja o promjeni situacije po jednoj ili više točaka navedenih u Izjavi Prijavitelja.

4.5. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom tijelu u roku od 7 kalendarskih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga ili od primitka Odluke kojom je odlučeno o podnesenoj Žalbi u pojedinoj fazi postupka odabira. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 7 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjevi Prijavitelja dostavljaju se putem elektroničke pošte na ugovaranje.defco@asoo.hr.

Zahtjevi Prijavitelja za dostavom informacija ne odgađaju početak sljedeće faze postupka odabira.

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ne smije dati na uvid ocjenjivačke obrasce s istaknutim imenima ocjenjivača projektnog prijedloga pojedinog Prijavitelja, niti druge dokumente koji se odnose na postupak odabira, a kojima se otkriva identitet ocjenjivača odnosno članova OOP-a koji donose odluku o projektnom prijedlogu, čime bi se moglo narušiti načelo tajnosti postupka odabira i načelo jednakog postupanja. Kopije navedenih dokumenata PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može dati na uvid isključivo ukoliko u njima ne dopusti uvid u imena ocjenjivača odnosno članova OOP-a s pravom glasa, odnosno djelatnika/ice nadležnog tijela koji su izvršili pojedinu fazu postupka.

U modalitetu otvorenog privremenog postupka po njegovom završetku, PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može Prijavitelju dostaviti konačnu listu projektnih prijedloga s ukupnim dodijeljenim bodovima/konačnom ocjenom usklađenosti s kriterijima odabira ili ukoliko je primjenjivo analitički razrađeno bodovanje, ali ne smije dostaviti podatke o ocjenama pojedinih ocjenjivača iz ocjenjivačkih obrazaca.

4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1 Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i Prijaviteljem. PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishođenju potpisa, PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

4.7. Izmjene i dopune PDP-a

U slučaju da se PDP i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici ESF+ i u sustavu eKohezija. U slučaju izmjena PDP-a, uz dokument s prikazanim izmjenama, objavljuje se i pročišćena verzija dokumentacije koja je predmet izmjena i/ili dopuna.

Sve izmjene i dopune PDP-a objavljuju se najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

Prijavitelji su obvezni poštivati sve objavljene izmjene i dopune PDP-a. Za već dostavljene projektne prijedloge osigurava se rok za njihove izmjene i/ili dopune ili dostavu dodatnih informacija. Ako je potrebno, moguće je produžiti rok za podnošenje projektnih prijedloga. Produženje roka za podnošenje projektnih prijedloga PT1 Ministarstvo

znanosti, obrazovanja i mladih objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka prethodno definiranog roka.

U slučaju podnošenja više projektnih prijedloga od strane istog Prijavitelja, u postupak odabira se uzima samo zadnji podneseni projektni prijedlog, dok se ostali projektni prijedlozi neće uzeti u obzir.

4.8. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

PDP se može otkazati ili obustaviti u bilo kojoj fazi postupka odabira ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku odabira;
- su utvrđeni propusti u pripremi dokumentacije PDP-a koji mogu rezultirati značajnim nepravilnostima u provedbi i financijskim posljedicama za SUK;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovito) obavljanje planiranih aktivnosti tijela SUK-a ili onemogućavaju dodjelu predviđene financijske alokacije;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima odabira.

U slučaju potrebe za obustavljanjem, zatvaranjem pokrenutog PDP-a ili produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga, PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih objavljuje obavijest na ESF+ mrežnoj stranici u kojoj se navodi da je:

- PDP obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- PDP zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum).

4.9. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	12. rujna 2025. <i>najmanje 60 kalendarskih dana od dana pokretanja PDP-a</i>
Najava održavanja informativnih radionica	lipanj 2025. <i>(najmanje 10 dana prije njihovog odražavanja)</i>
Informativne radionice	lipanj 2025. <i>najkasnije 14 kalendarskih dana od objave PDP-a (iznimno kasnije)</i>
Rok za objavu materijala s informativne radionice	Najkasnije 5 kalendarskih dana od održavanja radionica
Rok za postavljanje pitanja	29. kolovoza 2025. <i>(najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga)</i>
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 10 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Odluka o financiranju	U roku od 120 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.10. Objava rezultata PDP-a

Objava rezultata se vrši na mrežnoj stranici [ESF+](#).

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1);
4. Izjava Prijavitelja o odricanju od prava na žalbu (Obrazac 3);
5. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
6. Prijavni obrazac s uputama za popunjavanje kategorija u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
7. Podaci o broju upisanih studenata u visoka učilišta u ak.god. 2024./2025.
8. Popis studija (Obrazac 4)

ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonodavni i strateški dokumenti kojim se uređuje dodjela i korištenje sredstava iz Europskog socijalnog fonda plus

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.).
- Uredba (EU, Euratom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (preinaka)

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021)
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/2022)

Uz prethodno utvrđeni zakonodavni okvir, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njega donose.

Ako naknadne izmjene zakonodavnog okvira i dugih relevantnih akata koji su bili na snazi u vrijeme objave PDP-a rezultiraju dodatnim ili novim uvjetima, postoji obveza njihove primjene, a kako je istima i definirano.

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Zakon o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22)
- Zakon o javnoj nabavi (NN br. 120/16)
- Zakon o državnim potporama (NN br. 47/14 i 69/17)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN br. 143/21)
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18)
- Kazneni zakon (NN br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21 i 114/22, 114/23 i 036/24.)
- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (NN MU br. 6/07 i 5/08)
- Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske (2007.)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN br. 85/08, 112/12)
- Zakon o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
- Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN br. 119/22)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (NN 151/22)
- Pravilnik o Upisniku visokih učilišta (NN br. 56/23)

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
Izvešće nakon provedbe projekta	Izvešće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u projektu.
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu projekta, a koji utvrđuju: <ol style="list-style-type: none"> najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje, uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
Pokazatelji PULP-a	Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je

	Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju.
Pokazatelji SC PDP-a	Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik.
Posrednička tijela (u tekstu: PT)	Tijela iz članka 6. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Upravljačko tijelo (u tekstu: UT)	Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Prijevara	Svaka namjerna radnja ili propust kao što su uporaba ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima krivo doznačivanje ili zadržavanje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena takvih sredstava u svrhe različite od onih za koje su namijenjena. Također, prijevara uključuje i bilo koju namjernu radnju ili propust kao što su: korištenje ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima nezakonito smanjenje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena zakonski dobivene koristi (primjerice, zlouporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom.
Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju

	koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od jednog mjeseca nakon isteka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik - fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije, te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Otvoreni privremeni postupak	Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javnom objavom, ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja. U otvorenom privremenom PDP-u omogućava se natjecanje između podnesenih projektnih prijedloga temeljem međusobne usporedbe kvalitete projektnih prijedloga, pri čemu se određuje krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga, po isteku kojeg započinje postupak odabira.